



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بنخال
تصريح رقم (٣٣٨٤)

اللائحة التنظيمية للمتطوعين





التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

المادة الأولى:

تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي في جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بنخال) ويعمل بها بدءاً من العام الميلادي ٢٠١٩ م.

المادة الثانية: التعريفات والأهداف

(أ) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة الموارد البشرية

الجمعية: جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بنخال .

اللائحة: اللائحة التنظيمية للعمل التطوعي بجمعية الدعوة بنخال .

الجهات ذات العلاقة: أي قطاع حكومي أو خاص بما في ذلك مؤسسات المجتمع المدني والقطاع التطوعي.

المتطوع: أي شخص يتم اختياره لتقديم عمل تطوعي بحسب المهام والمسئوليات المحددة له.

العمل التطوعي: كل أداء يقوم به المتطوع باختياره في إطار برنامج منظم بموجب هذه اللائحة مساهمة منه في تقديم خدمة دعوية باسم جمعية الدعوة بنخال.

الجهة المتطوع لديها: أي جهة ذات علاقة تمت الموافقة عليها من قبل الوزارة ليعمل المتطوع لديها.

(ب) الإشارة في هذه اللائحة للمذكر تشمل المؤنث ما لم ينص السياق خلاف ذلك.

(ج) الإشارة في هذه اللائحة للمفرد تشمل الجمع ما لم ينص السياق خلاف ذلك.

المادة الثالثة:

تهدف اللائحة من تنظيم العمل التطوعي في جمعية الدعوة بنخال إلى ضمان تفعيله وتطويره بمختلف مجالاته في بيئة آمنة لتحقيق الآتي:

1.1 تعزيز المبادئ الإسلامية المتعلقة بالعتاء والتعاون.

2.2 تعزيز انتماء المتطوعين لمجتمعهم ووطنهم.

3.3 نشر ثقافة العمل التطوعي .

4.4 تنمية الحس الاجتماعي والتفاعل مع الآخرين.

5.5 المساعدة في تلبية الاحتياجات النفسية والاجتماعية .

6.6 المساهمة في تنمية شخصية المتطوعين ، وتعويدهم على ضبط السلوك، والتحكم في الانفعال، ومساعدة الآخرين.

7.7 المساهمة في تنمية مهارات المتطوعين الفكرية والفنية والعلمية والمهنية.

8.8 مساعدة المتطوعين على إبراز مواهبهم وإمكاناتهم وتوظيفها في أنشطة مفيدة .





التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

المادة الرابعة: اللجان ومهامها

- (أ) تشكل جمعية الدعوة بنخال لجنة للإشراف على تنظيم العمل التطوعي برئاسة رئيس مجلس الإدارة -أو من ينيبه- وعضوية أعضاء مجلس الإدارة.
- (ب) يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من المختصين وذوي الخبرة عند الحاجة.
- (ج) تتولى اللجنة العليا المهام الآتية:
 1. إعداد الإطار العام لبرنامج العمل التطوعي.
 2. إقرار السياسات العامة للعمل التطوعي.
 3. دراسة وإقرار الموضوعات ذات العلاقة بالعمل التطوعي.
 4. إعداد وبناء استراتيجيات العمل التطوعي وسياساته.
 5. تعزيز الشراكات مع الجهات ذات العلاقة والتزامهم بالمشاركة في مجال التخطيط والتقييم.
 6. متابعة تنظيم المؤتمرات والندوات والفعاليات فيما يخص العمل التطوعي.
 7. إعداد التقرير السنوي المتعلق بالعمل التطوعي
 8. متابعة الأنشطة والمشاريع التطوعية التي تقام بالجمعية وتقييمها .
 9. وضع خطط وآليات تنفيذ الأنشطة والمشاريع التطوعية؛ تتضمن (الوصف، والأهداف، ومتطلبات التنفيذ، والمراحل، والجدول الزمني، والتحديات والمعوقات والحلول).
 10. التحفيز والتشجيع للقائمين على تنفيذ البرنامج.
 11. تقديم المقترحات والتوصيات الخاصة بالبرامج والمشاريع وآليات العمل التطوعي ومناقشتها باجتماعات مجلس الإدارة .

المادة الخامسة: البرنامج التطوعي

تعد اللجنة المشرفة على برامج التطوع البرنامج التطوعي لكل فئة من المتطوعين ، وتحدد الأنشطة والمشاريع المناسبة لذلك ، ثم تزود بها المتطوعين.

المادة السادسة:

يتم التخطيط للأنشطة والمشاريع وفق المجالين التاليين:

- المجال الخيري: يتمثل في خدمة المجتمع وتقديم الخدمة الدعوية بالشكل اللائق .
- المجال التنموي: يتمثل في تنمية مهارات المتطوعين وتدريبهم .

المادة السابعة:

يُراعى في التخطيط للأنشطة والمشاريع تعدد وتنوع مجالات العمل التطوعي بما يتيح للمتطوعين اختيار ما يناسب مع ميولهم وقدراتهم ، مع مراعاة خصوصية كل جنس على حدة.

المادة الثامنة:

يُراعى في التخطيط للأنشطة والمشاريع تأصيل مفهوم العمل التطوعي وربطه بالقيم المستمدة من المبادئ الإسلامية والموروث الثقافي للمملكة.

المادة التاسعة:

يُراعى عند التخطيط والتصميم للأنشطة والمشاريع ما يلي:

- 1.1 تعزيز القيم الإسلامية والوطنية والاجتماعية.
- 2.2 تحديد الأهداف ووضوحها.
- 3.3 تخطيط أهداف، الوسائل، والخطط لتنفيذ المشاريع.





التاريخ:
الرقم:
المشروعات:

6.6 طبيعة النشاط التشاركية والجاذبة بحيث لا يتخذ طابع التوجيهات المباشرة أو النصائح.

7.7 قواعد الأمن والصحة والسلامة.

8.8 تكون متوافقة مع الأنظمة والتعليمات والسياسات في المملكة.

المادة العاشرة:

ينبغي عند تنفيذ البرامج خارج الجمعية مراعاة الآتي:

1.1 تتولى جمعية الدعوة بنخال التنسيق والإشراف والمتابعة للأعمال التطوعية التي ينفذها المتطوعين خارج الجمعية.

2.2 التدريب الجيد وإجراء التجارب الافتراضية على الأعمال الميدانية التي ستنفذ خارج ساعات الدوام الرسمي للجمعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة الحادية عشرة:

يتم تنظيم الأنشطة والمشاريع وإدارتها وفق الفترات الزمنية التالية:

1.1 فترة محددة: من يوم إلى ثلاثة أيام من أيام العما الرسمي ويكون على هيئة نشاط أو فعالية محددة.

2.2 فترة قصيرة: لا تزيد عن أسبوعين.

3.3 فترة طويلة: خلال العام الدراسي أو العطلة الصيفية من أسبوعين إلى شهر

المادة الثانية عشرة: التأهيل والتوجيه والإشراف وإدارة سلوك الطلاب

تتولى إدارة الجمعية تأهيل وتدريب مدراء الإدارات والأقسام على تقديم ورعاية برنامج العمل التطوعي

المادة الثالثة عشرة:

يتولى مدراء الإدارات والأقسام أو من ينوب عنهم الإشراف المباشر والحضور المستمر مع المتطوع طوال فترة تدريبهم وأدائهم للعمل التطوعي.

المادة الرابعة عشرة:

تتمثل مهام مدراء الإدارات والأقسام في برنامج العمل التطوعي فيما يلي:

1.1 التواصل مع المتطوعين والجهات ذات العلاقة.

2.2 إعداد ملفات خاصة لكل متطوع تتضمن تقاريره والإنجازات التي قام بها.

3.3 توجيه المتطوع بالالتزام بالتعليمات، وتأدية مهامهم المحددة وما الذي يجب القيام به أو اجتنابه.

4.4 متابعة أداء المتطوعين وتقويمهم.

5.5 التأكد من الالتزام بقواعد الأمن والسلامة وحماية المتطوعين.

6.6 تقديم التغذية الراجعة.

المادة الخامسة عشرة:

في حالة إشراك مشرفين من خارج الجمعية ، فيلزم أن يكون المشارك ممثلاً رسمياً للجهة ذات العلاقة بالبرنامج التطوعي ، وأن لا يكون عليه قضية أو مخالفة أيأ كان نوعها.

المادة السادسة عشرة: حقوق المتطوع وواجباته

للمتطوع الحق بالمشاركة في برنامج العمل التطوعي وفق الشروط التالية:

1.1 أن يكون لديه القدرة على أداء الأعمال التطوعية الموكلة إليه .

2.2 الموافقة الخطية من ولي الأمر (لمن هم دون ١٨ سنة) .





التاريخ:
الرقم:
المشروعات:

للمتطوع الحق في الآتي:

- 1.1 تزويده بالمعلومات المتعلقة بالعمل التطوعي وما يجب عليه فعله أو اجتنابه.
- 2.2 يحصل على التوجيه والتدريب اللازم والإشراف المباشر والمستمر.
- 3.3 تحديد الدور والمهام الخاصة به.
- 4.4 إيجاد بيئة آمنة وصحية لمزاولة العمل التطوعي.
- 5.5 تأمين الأجهزة والأدوات والملابس- حسب الحاجة -والمواصلات لأداء العمل التطوعي.
- 6.6 يعامل بثقة واحترام.
- 7.7 يحصل على شهادة مشاركة

المادة الثامنة عشرة:

يلتزم المتطوع بما يأتي:

- 1.1 الحضور والانتظام في فترة التدريب والأداء.
- 2.2 التقيد بالتعليمات والتوجيهات.
- 3.3 تأدية العمل الموكل إليه بدقة وعناية.
- 4.4 التحلي بالأخلاق والآداب العامة.
- 5.5 المحافظة على نظافة وترتيب المكان.
- 6.6 استخدام الأدوات والمعدات بعناية وفي الغرض المحدد لها.
- 7.7 أي التزام آخر يدخل في مهام عمل الجهة المتطوع لديها ومسئولياتها.

المادة التاسعة عشرة: ساعات التطوع

تحدد ساعات العمل التطوعي بالتالي:

- 1.1 عشر ساعات تطوعية لأي متطوع من المرحلة المتوسطة.
- 2.2 ثلاثون ساعة لأي متطوع من المرحلة الثانوية.
- 3.3 عدد ساعات مفتوح لطلاب المرحلة الجامعية والموظفين وغيرهم .

المادة العشرون: الحوافز

تخصص الجمعية جائزة سنوية للمتطوعين في العمل التطوعي وفق تعليمات وآليات تعد لهذا الغرض .

المادة الحادية والعشرون:

تمنح اللجنة صلاحية منح المتطوعين ما يروونه مناسباً من حوافز مادية ومعنوية





التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

التوقيع	المنصب	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	علي محمد الغامدي
	نائب مجلس الإدارة	سفر حمدان الغامدي
	المسؤول المالي	محمد حمد الغامدي
	عضو مجلس الإدارة	محمد زهان الغامدي
	عضو مجلس الإدارة	محمد مسفر الغامدي
	عضو مجلس الإدارة	امبارك عبد الله الغامدي
	عضو مجلس الإدارة	سالم علي الغامدي

